

83  
कार्यालय जिलाधिकारी, पिथौरागढ़।  
पत्रांक: ९५३ / जि०यो०-प्र०वि०स्वी० / 2014-15 दिनांक: 7 Aug, 2014

कार्यालय ज्ञाप

अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, वित्त अनुभाग-1 के पत्र संख्या 497/XXVII(1)/2014 दिनांक 29 मई 2014 तथा पत्र संख्या 645/XXVII(1)/2014 दिनांक 14-07-2014 व प्रमुख सचिव नियोजन के पत्र संख्या 747/405 वा०जि०यो०/रा०यो०आ०/2013 दिनांक 04-07-2014 द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में जिला योजना वर्ष 2014-15 हेतु सेवा योजना विभाग की योजनाओं के अन्तर्गत गत वर्ष 2013-14 में स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष 50 प्रतिशत की सीमा तक सेवा योजना विभाग पिथौरागढ़ द्वारा कार्यालय सुदृढीकरण अन्तर्गत वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति हेतु निम्नानुसार प्रस्ताव प्रस्तुत किया है-

क्रम सं०	मद का नाम	(धनराशि लाख रु० में)	
		वर्ष 2013-14 में अनुमोदित परिव्यय	वर्तमान में निर्गत धनराशि सामान्य
1	2	3	4
1	प्रशिक्षणरत अभियार्थियों के लिए कम्प्यूटर व तत्सम्बन्धि उपकरण का क्रय	0.90	0.45
2	कार्यालय हेतु इनवर्टर	0.50	0.0
3	रोजगार सह कौशल विकास भत्ते/पंजीयन अभिलेखों के रख रखाव हेतु फर्नीचर आदि।	0.50	0.50
4	कैरियर साहित्य	0.10	0.10
5	कैरियर काउंसिलिंग हेतु ईंधन	0.25	0.10
6	जॉब फेयर/प्रेस विज्ञप्ति	0.25	0.10
	योग-	2.50	1.25

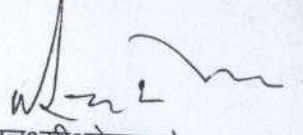
उक्त शासनादेश में दिये गए निर्देशानुसार तथा जिला सेवा योजन अधिकारी पिथौरागढ़ द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव के क्रम में वर्ष 2014-15 में जिला योजना के कार्य के सम्पादन हेतु मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 624/जि०यो०/रा०यो०आ०/मु०स०/2008 दिनांक 24.03.2008 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार 1.25 लाख रु० ( एक लाख पच्चीस हजार रुपये ) की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति निम्न शर्तों के अधीन प्रदान की जाती है:-

1. उक्त शासनादेशों में उल्लेखित समस्त शर्तों एवं प्राविधानों का पालन सुनिश्चित किया जाए।
2. इस धनराशि का व्यय केवल चालू कार्यों/बचनवद्ध मदों में ही किया जायेगा स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय आवंटित सीमा तक किया जाए। धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों/शासनादेश के तहत किया जाए जहाँ आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की पूर्व सहमति/स्वीकृति प्राप्त कर ली जाए।
3. जिन मामलों में बजट मैन्युअल वित्तीय हस्तपुस्तिका नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो उसमें धनराशि व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृतियाँ अवश्य प्राप्त कर ली जाए।
4. स्वीकृति धनराशि ऐसे कार्यों पर व्यय न की जाए जिसमें किसी प्रकार का विवाद हो।
5. स्वीकृत धनराशि का उपयोग समय सीमा के अन्तर्गत कर लिया जाए तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं प्रगति विवरण विभागाध्यक्ष/शासन को उपलब्ध कराया जाए।

कमश:.....



6. किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 1 वित्तीय अधिकारो का प्रतिनिष्पादन नियम संग्रह खण्ड 5 भाग-1 आय व्यय सम्बन्धी नियम (बजट मैनुवल) तथा अन्य सुसंगत नियम/शासनादेश आदि का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।
7. स्वीकृत धनराशि का उपभोग प्रमाण पत्र शासन/विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा।
8. मासिक व्यय विवरण/बी0एम0-8 प्रत्येक माह अपने विभागाध्यक्ष को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
9. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय उक्त शासनादेशों में उल्लेखित सुसंगत लेखा शीर्षकों के नामे डाला जाएगा।
10. नये कार्यों पर व्यय कार्यों के जिला योजना समिति वर्ष 2014-15 से अनुमोदित होने के उपरान्त ही किया जाए अन्यथा जिम्मेदारी सम्बन्धित अधिकारी की होगी।
11. अवमुक्त धनराशि को व्यय करने हेतु उपरोक्त बिन्दुओं का अक्षरशः पालन करने की जिम्मेदारी जिला सेवा योजन अधिकारी पिथौरागढ़ की होगी।

  
(एच0सी0सेमवाल)  
जिलाधिकारी,  
पिथौरागढ़।


संख्या: /जि0यो0/प्रा0वि0स्वी0/2014-15 तददिनांकित।

प्रतिलिपि: निम्नांकित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. जिला सेवायोजन अधिकारी पिथौरागढ़।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी पिथौरागढ़।
3. उप निदेशक, (अर्थ एवं संख्या) कुमायूँ मण्डल, हल्द्वानी।
4. निदेशक, अर्थ एवं संख्या, देहरादून।
5. मुख्य विकास अधिकारी, पिथौरागढ़।

प्रतिलिपि: सूचनार्थ प्रेषित।

1. आयुक्त कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
- ✓ 2. निदेशक, एन0आई0सी0, देहरादून।
3. सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग, देहरादून।
4. वित्त अनुभाग-2/राज्य योजना आयोग बजट सैल, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
5. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
7. सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

  
जिलाधिकारी,  
पिथौरागढ़।